

**LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

Disusun untuk Memenuhi Tugas Laporan Individu
Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kota
Magelang

Dosen Pembimbing Lapangan:
L. Hendrowibowo, M.Pd



Disusun Oleh:
Laksmi Pringgondani
NIM. 12110241017

**PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN
JURUSAN FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2015**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya kepada kita semua, sehingga Program Praktik Pengalaman Lapangan Universitas Negeri Yogyakarta Semester Khusus Tahun 2015 di Dinas Pendidikan Kota Magelang dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik.

Laporan Penelitian PPL ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban tertulis penulis selama pelaksanaan PPL di Dinas Pendidikan Kota Magelang dari tanggal 10 Agustus sampai dengan 11 September 2015.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dan terlaksananya program Praktek Pengealaman Lapangan (PPL) yang telah penulis laksanakan bukanlah keberhasilan individu maupun kelompok. Ada beberapa pihak yang telah memberikan masukan dan dorongan kepada penulis sehingga kegiatan PPL ini dapat terlaksana dan terselesaikan dengan baik. Untuk itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Anik Ghufro, selaku ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan segala daya dan upaya demi kelancaran pelaksanaan PPL.
2. TIM pembina Praktik Pengalaman Lapangan dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) beserta staff, yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan sebagai bekal untuk terjun langsung ke lokasi PPL.
3. L. Hendro Wibowo M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Lapangan yang telah membimbing penulis selama kegiatan PPL berlangsung.
4. Drs. Jarwadi, M.Pd. selaku Kepala Dinas Pendidikan Kota Magelang dan seluruh staff yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik dan lancar.
5. Drs. Sahid, M.Pd. selaku Kepala Bidang Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kota Magelang dan seluruh kasi dan staff PNF yang telah membimbing dan membantu terlaksananya kegiatan PPL ini.

6. Teman-teman kelompok PPL UNY 2015 yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satuyang telah bekerja sama selama kegiatan PPL ini berlangsung.

Penulis menyadari bahwa laporan ini sangatlah jauh dari kata sempurna karena kesempurnaan hanya milik Allah SWT. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan diterima dengan senang hati untuk perbaikan lebih lanjut. Kami sadar sebagai manusia biasa dengan segala keterbatasannya tidak akan lepas dari kesalahan, untuk itu kami mohon mengharapkan arahan serta bimbingan untuk kegiatan selanjutnya agar lebih baik serta mohon maaf apabila dalam pelaksanaan kegiatan terdapat sikap yang kurang berkenan. Pada akhirnya, penulis berharap kegiatan PPL ini dapat berguna bagi bidang PNF pada khususnya dan Dinas Pendidikan Kota Magelang umumnya dalam rangka meningkatkan kualitas kerja.

Yogyakarta, 21 September 2015

Penyusun

Laksmi Pringgondani

NIM. 12110241017

ABSTRAK
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN
LAKSMI PRINGGONDANI
12110241017

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat, khususnya di dunia pendidikan. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bersifat aplikatif yang dilaksanakan untuk mengaplikasikan apa yang telah didapatkan di kampus agar dapat diterapkan dan dikembangkan oleh mahasiswa di dunia kerja. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan pengalaman kepada mahasiswa sebagai calon tenaga kependidikan. Adapun tujuan dari praktik pengalaman lapangan, di antaranya untuk mencetak calon-calon tenaga kependidikan yang berkompeten. Kegiatan PPL yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Magelang khususnya di Bidang Pendidikan Non Formal.

Kegiatan PPL ini mengarahkan mahasiswa kepada dunia kerja yang nyata. Mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang didapat selama kuliah ke dalam dunia kerja. Gambaran mengenai dinamika dunia kerja telah didapat oleh mahasiswa setelah melaksanakan PPL ini. PPL yang dilaksanakan ini selain memberikan pengalaman kerja, juga memberikan pengalaman pelaksanaan penelitian. Penelitian yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta membuat mahasiswa lebih mengerti keadaan nyata yang terjadi di lembaga pendidikan, mulai dari administrasi, program atau kegiatan yang dilakukan guna meningkatkan mutu pendidik yang kesemuanya itu merupakan kebijakan dari pemerintah yang diawali dengan proses penelitian. Penelitian yang telah dilaksanakan ini membuat mahasiswa belajar bagaimana merumuskan kebijakan yang baik atas dasar permasalahan yang sedang dialami. Akhir dari proses penelitian ini juga menyadarkan mahasiswa bahwa setiap kebijakan yang dilaksanakan membutuhkan evaluasi untuk mendapatkan hasil terbaik.

Kata Kunci: PPL, Dinas Pendidikan Kota Magelang, Pendidikan Non Formal, Mahasiswa

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta merupakan salah satu lembaga perguruan tinggi negeri yang ada di Daerah Istimewa Yogyakarta. Universitas Negeri Yogyakarta mempunyai tujuan untuk mendidik serta menyiapkan tenaga kependidikan yang profesional. Salah satu program yang diberikan kepada mahasiswa untuk menjadi tenaga kependidikan yang profesional yaitu dengan melaksanakan PPL. PPL (Praktik Pengalaman Lapangan), saat ini menjadi konsentrasi untuk meningkatkan kualitas dan efisiensi calon pendidik/guru. Secara legal sebagaimana tertulis dalam Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005, bahwa pendidik dan tenaga kependidikan dituntut untuk memiliki sejumlah kompetensi. Kompetensi tersebut antara lain adalah, kompetensi pedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi profesional, dan kompetensi sosial.

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pendidikan dengan memberikan pelatihan dan pengalaman belajar yang berhubungan dengan masyarakat khususnya dunia pendidikan sehingga dapat mengidentifikasi permasalahan dan mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan dunia pendidikan.

Adapun tujuan PPL inia dalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran dilembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi kependidikan. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah atau lembaga yang terkaitdengan proses pembelajaran. Serta meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner kedalam pembelajaran di sekolah, klub, atau lembaga pendidikan.

Secaragarisbesar, manfaat yang diharapkan dari Praktik PengalamanLapangan, antara lain:

- a. Menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa tentang proses pendidikan dan pembelajaran disekolah atau lembaga.
- b. Pemberian kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.

- c. Memperoleh kesempatan untuk dapat andil dalam menyiapkan calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional.
- d. Mendapat bantuan pemikiran, tenaga, ilmu, dan teknologi dalam merencanakan serta melaksanakan pengembangan sekolah, klub, atau lembaga.
- e. Meningkatkan hubungan sosial kemasyarakatan dilingkungan sekitar sekolah, klub dan lembaga dll.

Sebelum melaksanakan program PPL, diperlukan sejumlah data yang akan menjadi dasar pelaksanaan program tersebut melalui kegiatan observasi. Observasi yang dilakukan oleh mahasiswa dibagi menjadi dua macam, yaitu observasi kondisi fisik sekolah yang berhubungan dengan fasilitas yang tersedia dan observasi kondisi non-fisik lembaga.

A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Magelang selama kegiatan PPL tanggal 10 September – 11 Oktober 2015, khususnya dibagian Pendidikan Dasar Dinas Pendidikan Kota Magelang dapat diperoleh beberapa informasi sebagai berikut:

a. Keadaan Lokasi

Dinas Pendidikan Kota Magelang, khususnya di Bidang Pendidikan Dasar di Jalan Alibasah Sentot P No. 6, Magelang Utara, Kota Magelang. Kantor Dinas Pendidikan Kota Magelang terletak di kawasan Sekolah, Departemen Sosial dan Rumah Penduduk, Sebelah barat Dinas Pendidikan Kota Magelang adalah SD Gelangan 3 Magelang, Sebelah timur Dinas Pendidikan Kota Magelang adalah Departemen Sosial, Sebelah utara Dinas Pendidikan Kota Magelang adalah Rumah Penduduk dan sebelah selatan Dinas Pendidikan Kota Magelang adalah Jalan Raya. Sedangkan Bidang Pendidikan Non Formal berada di Gedung Utama sebelah Timur.

b. Keadaan Gedung

Gedung Dinas Pendidikan Kota Magelang terbilang sudah cukup tua, namun kondisi secara umum gedung ini cukup terawat dengan baik. Gedung Dinas Pendidikan Kota Magelang terbagi menjadi beberapa bagian, yakni:

1. Gedung utama tempat semua kegiatan di Dinas Pendidikan Kota Magelang berlangsung.
2. Mushola yang terletak di Selatan gedung utama.yang memisah dengan gedung utama.
3. Aula, tempat yang terletak di Selatan Gedung Utama.

c. Keadaan Sarana Prasarana dan Penataan Ruang Kerja

Keadaan sarana dan prasarana di Dinas Pendidikan Kota Magelang cukup baik dan terawat, namun ada beberapa ruang bidang yang mempunyai ruangan yang cukup sempit dan dipenuhi dengan berkas-berkas yang kurang rapi. Meskipun begitu tidak mengganggu kinerja pegawai yang sedang melakukan pekerjaan. Setiap Ruang Bidang dilengkapi dengan Wifi dan Komputer, hal ini diharapkan dapat menunjang proses pekerjaan dari setiap pegawai. Setiap ruang juga dilengkapi Kipas angin dan kursi tamu agar tamu yang datang merasa nyaman.

d. Keadaan Personalia

Pegawai di Dinas Pendidikan Kota Magelang khususnya di Bidang Pendidikan Non Formal memiliki kompetensi yang cukup kompeten. Para pegawai dan staff sangat menjaga hubungan antara yang satu dengan yang lainnya. Hubungan antar pegawai ini sudah dianggap seperti saudara sendiri, kepedulian antar sesama sangat tinggi dan juga toleransi antar sesama. Pegawai di bidang Pendidikan Non Formal sebanyak 8 orang, terdiri dari 1 orang Kepala Bidang, 2 orang Kasi, 2 Staff Dikdas dan 1 orang pegawai *outsourcing*.

Berikut nama-nama pegawai Bidang Pendidikan Dasar di Dinas Pendidikan Kota Magelang:

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| 1. Drs. Sahid, M.Pd | (Kepala Bidang PNF) |
| 2. Dra. W. Widiastuti | (Kasi. Pengembangan PNF) |
| 3. Dra. Bekti Sulistya | (Kasi. Pembinaan PNF) |
| 4. Dra. Hardyanti | (Staff PNF) |
| 5. Andi Hari Purwadi, SE | (Staff PNF) |
| 6. Puji Astuti, SE | (Staff PNF) |

- | | |
|-------------|-------------|
| 7. Budiarto | (Staff PNF) |
| 8. Dewi M | (Staff PNF) |

e. Iklim Kerja Antar Personalia

Iklim kerja antar personalia Bidang non formal terjalin dengan baik. Mereka bekerjasama dalam mewujudkan program kerja yang akan dicapai. Suasana kekeluargaan begitu nampak disana, hal ini dapat kita lihat dari hubungan yang baik antara satu pegawai dengan pegawai lainnya, saling senyum, sapa dan salam.

B. Perumusan Program dan Rancangan kegiatan

Program yang dilaksanakan pada saat PPL adalah program yang direncanakan setelah melaksanakan observasi dan atas usulan pihak dari Bidang Pendidikan Non Formal (PNF). Tugas-tugas dan kegiatan selanjutnya juga akan ada ketika telah mulai melaksanakan kegiatan PPL di lembaga. Kegiatan yang telah terencana adalah melakukan penelitian tentang efektivitas kegiatan PKBM. Evaluasi Penelitian ini menjadi penting dilakukan oleh Dinas Pendidikan agar dapat mengatasi masalah-masalah pendidikan yang ada di masyarakat kota Magelang. Tahap pelaksanaan penelitian ini antara lain:

1. Konsultasi persiapan penelitian dengan pihak kampus maupun pihak Dinas Pendidikan Kota Magelang, persiapan ini dimulai dengan penyusunan proposal penelitian. Proposal penelitian dibuat pada saat pelaksanaan PPL satu dengan didampingi oleh dosen pembimbing lapangan dari pihak kampus. Seiring dengan berjalannya PPL satu, mahasiswa juga melakukan observasi dan konsultasi kepada perwakilan pihak Dinas Pendidikan Kota Magelang yaitu Kepala Bidang Pendidikan Non Formal sebagai pertimbangan pembuatan proposal penelitian. Setelah pihak kampus dan Dinas Pendidikan Kota Magelang menyetujui tema penelitian, maka kemudian mahasiswa membuat sebuah proposal penelitian. Proposal yang telah jadi ini kemudian dilaporkan kepada salah satu perwakilan dari Dinas Pendidikan Kota Magelang untuk dimintai persetujuan mengenai pelaksanaan penelitian.

2. Pelaksanaan penelitian

Pelaksanaan penelitian dimulai dengan mengurus administrasi, baik administrasi di kampus maupun di lembaga. Pihak kampus melaksanakan administrasi dengan membuat surat izin observasi. Surat izin dari kampus ini ditujukan ke pihak Dinas Kota Magelang. Di Dinas Pendidikan Kota ini, mahasiswa melakukan penelitian yaitu pencarian data, dalam hal ini data mengenai daftar tenaga pendidik/tutor, dan kendala yang sering dialami PKBM. Pelaksanaan penelitian di PKBM yaitu melakukan wawancara dengan pengelola PKBM dan peserta didik mengenai keefektivitasan pembelajaran di PKBM dan kendala yang dihadapi PKBM.

3. Menyusun laporan

Laporan disusun setelah pelaksanaan penelitian dan setelah PPL selesai dikerjakan. Laporan ini berbentuk laporan kegiatan yang berisis kegiatan mahasiswa selama PPL berlangsung dan juga laporan mengenai kegiatan mahasiswa di kantor Dinas Pendidikan Kota Magelang khususnya di Bidang Pendidikan Non Formal.

Kegiatan lainnya yaitu mengikuti kegiatan yang ada di kantor dan meminta tugas kepada Kepala Bidang atau Staff yang lain. Tugas ini sesuai dengan kebutuhan kantor, tentang apa yang sedang dikerjakan oleh pihak kantor, kemudian mahasiswa membantu sesuai dengan bimbingan dan arahan yang diberikan. Kegiatan lain seperti apel, jalan sehat, dan lain-lain yang diikuti oleh Dinas juga diikuti oleh mahasiswa. Selain itu pendampingan persiapan segala sesuatu yang akan diadakan oleh Dinas Pendidikan Kota Magelang dan Bidang Non Formal., maka mahasiswa akan turut serta membantu, baik persiapan dalam bentuk administrasi maupun dalam bentuk Persiapan fisik. Mahasiswa akan melaksanakan kegiatan seperti sewajarnya seseorang bekerja dalam tim, tim di sinia dalah Staff-staff lain yang bekerja di Bidang Non Formal, maka satu sama lain akan saling membantu dan meringankan pekerjaan, begitu pula yang dilakukan oleh mahasiswa.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum PPL dilaksanakan, dilakukan observasi pada Dinas Pendidikan Kota Magelang untuk mengetahui program yang sesuai. Observasi dilakukan pada bulan Agustus sampai September 2015. Observasi pertama dilakukan untuk mengetahui sistem kerja yang dilakukan disana. Untuk hal itu, dilakukan dengan pengarahan dari koordinator lapangan dan melihat langsung kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kota Magelang.

Pada observasi selanjutnya observasi dilakukan pada bidang atau seksi masing-masing sesuai dengan pembagian yang telah ditentukan dari Dinas Pendidikan. Selain itu, dalam observasi ini kami juga mendapat pengarahan dari Kepala Bidang terkait dengan tugas-tugas yang akan dilaksanakan di masing-masing bidang tersebut.

Pada saat observasi berlangsung, kami mulai mencari informasi atau data yang nantinya bisa kami jadikan proposal PPL hingga bahan laporan PPL saat ini. Data kami peroleh dari setiap bidang yaitu dengan cara wawancara dan mengamati kegiatan yang dilaksanakan Dinas Pendidikan Kota Magelang.

Sebelum pengambilan data secara lengkap dilakukan, ada berbagai persiapan yang perlu dilakukan. Persiapan dilakukan agar dalam pelaksanaan pengumpulan data tersebut bisa optimal. Persiapan tersebut dilakukan mulai dari koordinasi, menyusun instrumen, dan menyusun laporan ini. Selanjutnya ditentukan teknik pengumpulan data, karena dalam kegiatan ini mengumpulkan informasi dalam bentuk kualitatif, yaitu dalam bentuk narasi atau penjabaran hasil wawancara dari berbagai kegiatan.

B. Pelaksanaan

a. Persiapan Kegiatan dan Penelitian di PPL

Sebelum melaksanakan kegiatan dan penelitian pada saat PPL, mahasiswa menyusun proposal terlebih dahulu yang kemudian dikonsultasikan kepada dosen pembimbing, kepala bidang, dan kepala seksi.

b. Konsultasi

Konsultasi yang dilaksanakan mengenai proposal penelitian yang akan dilakukan, pengenalan, dan pendalaman mengenai proposal. Selain itu, pihak Dinas Pendidikan juga melakukan pengenalan dan memperkirakan pekerjaan apa yang dapat dilakukan oleh mahasiswa. Jadi, pada saat ini mahasiswa diberikan arahan mengenai program yang akan dilaksanakan/ tugas yang akan diberikan selama PPL.

- c. Praktek Kegiatan di Kantor, Penelitian di Dinas dan Bidang Non Formal. Kegiatan di kantor ini menyesuaikan dengan pekerjaan yang sedang dikerjakan oleh staff dinas yang lain. Biasanya mahasiswa PPL diminta membantu pekerjaan dan administrasi kantor yang dirasa oleh staff membutuhkan bantuan ketika mengerjakan tugas tersebut, diantaranya:
1. Penerimaan Mahasiswa oleh Dinas Pendidikan Kota Magelang, kegiatan ini dilakukan pada saat hari pertama PPL 2 dilaksanakan oleh mahasiswa di Dinas Pendidikan Kota Magelang. Kegiatan ini dihadiri oleh 12 mahasiswa PPL UNY yang terbagi dalam beberapa bidang.
 2. Perkenalan dengan Kasi dan staff di bidang Non Formal, kegiatan ini dilaksanakan setelah mahasiswa diterima secara formal oleh Dinas Pendidikan Kota Magelang. Mahasiswa dibagi dalam beberapa bidang, kebetulan saya berdua bersama teman saya ditempatkan di bidang Non Formal. Perkenalan dilakukan agar akrab dengan para staff, sehingga kami merasa nyaman saat melaksanakan pekerjaan.
 3. Arsip Surat adalah tugas pertama yang kami lakukan di Dinas Pendidikan Kota Magelang, kegiatan ini merupakan Arsip surat keluar masuk dari dan untuk bidang Non Formal.
 4. Merekap data buta aksara, kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pihak PNF dalam hal mendata dan mengelola data buta aksara yang telah didapat.
 5. Apel di Dinas Pendidikan Kota Magelang, apel ini membahas prestasi tiap bidang dalam melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari. Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari dalam seminggu, yaitu pada hari senin sampai jum'at. Adanya apel ini diharapkan para pegawai dinas lebih termotivasi dan disiplin dalam melaksanakan tugas pekerjaan sehari-hari.

6. Membuat Surat, dalam membuat surat kami diberikan tugas untuk membuat surat tugas, surat undangan, surat pengantar, dsb. Tugas ini kami peroleh dari setiap staff atau kasi yang mendapat disposisi dari Kepala Bidang.
7. Upacara Peringatan Kemerdekaan RI ke-70, kegiatan ini dilakukan untuk memperingati hari bersejarah bangsa Indonesia, sehingga generasi saat ini tetap menjaga rasa nasionalisme dan menghargai jasa para pahlawan yang memperjuangkan kemerdekaan Negara Republik Indonesia. Upacara ini kami laksanakan di Gedung Utama Dinas Pendidikan Kota Magelang.
8. Seminar Pelatihan Tenaga Kependidikan, adalah kegiatan yang dilakukan oleh pihak Dinas Pendidikan kota Magelang yang bekerjasama dengan para guru TK, PAUD dan KB. Kegiatan ini dilakukan bertujuan untuk memberikan pelatihan kepada para guru TK dan KB tentang model pembelajaran, motivasi dsb.
9. Seminar Pelatihan Bahan Ajar Tenaga Kependidikan PAUD, adalah kegiatan yang berisi tentang pemberian materi kepada para guru dan kepala sekolah PAUD, TK dan KB tentang bahan ajar baru.
10. Seminar Pelatihan Lembaga Kursus, adalah kegiatan memberikan wawasan baru dan motivasi kepada para pengelola lembaga kursus.
11. Input data, adalah kegiatan yang dilakukan untuk memasukan data Buta Aksara ke dalam data yang sudah tersusun. Data siswa yang harus masuk di bedakan menjadi beberapa klasifikasi, berdasarkan tahun, usia, dan kecamatan di Kota Magelang.

A. Analisis Hasil Pelaksanaan

1. Analisis Hasil

Pelaksanaan program PPL yang telah direncanakan oleh mahasiswa, menunjukkan hasil bahwa program PPL telah berjalan dengan baik. Kerja sama ketika melakukan kegiatan yang dilaksanakan di kantor juga sudah baik antara Staff dan mahasiswa. Staff menerima dengan baik kehadiran mahasiswa di kantor dan memberikan bimbingan sebelum memberikan tugas atau pekerjaan. Mahasiswa merasa memiliki bekal tambahan mengenai dunia kerja setelah melaksanakan PPL di Dinas Pendidikan Kota Magelang khususnya di Bidang Non Formal. Kegiatan yang

diberikan kepada mahasiswa juga cukup relevan dengan status kami sebagai mahasiswa PPL. Mahasiswa diberikan tugas misalnya untuk mendata Arsip Surat keluar dan masuk untuk bidang Non Formal, Input data, Membuat Surat. Program PPL ini membantu memperluas wawasan dan memahami dinamika kerja di dunia pendidikan.

Hasil Penelitian yang dilakukan mahasiswa menunjukkan bahwa pihak PKBM harus lebih memperhatikan standar pendidikan nasional untuk membentuk PKBM yang berkualitas khususnya pada standar pengelolaan pendidikan dan standar sarana dan prasarana. Secara vertikal :

1. Koordinasi pembinaan pada PKBM dilakukan oleh :

- a. Dinas pendidikan Kota Magelang
- b. Bidang Pendidikan Non Formal
- c. Staff Pengembangan Bidang Non Formal
- d. Pengelola PKBM

2. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pelaksanaan PPL, diantaranya:

- a. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak kampus)
- b. Dukungan dari dosen pembimbing lapangan (dari pihak lembaga)
- c. Kepala Bidang dan semua Staff yang selalu memberi arahan kepada mahasiswa PPL
- d. Kepala sekolah yang menerima dengan baik ketika mahasiswa melakukan penelitian
- e. Prosedur penelitian yang tidak berbelit-belit dari pihak Dinas Pendidikan dan pengawas sekolah
- f. Rasa kekeluargaan yang ada antara mahasiswa, staff, dan dari pihak sekolah.

3. Hambatan

Hambatan yang ada ketika PPL bisa dikatakan hampir tidak ada, hal ini dikarenakan adanya bantuan dan bimbingan yang baik dari seluruh pegawai Bidang. Hanya saja

di minggu awal, mahasiswa perlu melakukan adaptasi dan pendekatan yang intens kepada seluruh pegawai Bidang. Pendekatan ini membuat hubungan antara pegawai Bidang dan mahasiswa terjalin sangat baik.

4. Refleksi

Selama PPL di Dinas Pendidikan Kota Magelang khususnya di Bidang Non Formal, mahasiswa mendapatkan banyak pengalaman, diantaranya:

- a. Mahasiswa dituntut untuk lebih disiplin.
- b. Menghargai kerja sama dalam melakukan pekerjaan.
- c. Menerima pendapat orang lain.
- d. Belajar bekerja sama antar perorangan.
- e. Menghindari sifat egois.
- f. Menerapkan di dunia kerja ilmu yang telah didapat selama kuliah.
- g. dsb.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari analisis dan pengolahan data, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Evaluasi terhadap kegiatan PKBM yang berlangsung dapat menjadikan PKBM lebih memperhatikan kegiatan yang berlangsung disana dan keefektifannya.
2. Pihak pengelola sudah cukup aktif dalam memajukan dan memperbaiki PKBM Kuncup Mekar dengan mengikuti pembinaan yang diadakan secara rutin oleh pihak Dinas Pendidikan Kota Magelang.

B. SARAN

PKBM yang sudah begitu identik dengan peserta didik yang kurang beruntungnya seharusnya mendapatkan pelayanan yang maksimal tidak dengan cara yang kekurangan dan fasilitas yang kurang. Karena PKBM sendiri merupakan salah satu program yang membantu dalam penyuksesan program wajib belajar, terutama bagi masyarakat yang kurang mampu, maupun yang memiliki masalah lainnya sehingga mereka tidak menyelesaikan masa sekolahnya.

LAMPIRAN



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

MATRIKS PROGRAM KERJA PPL / MAGANG III UNY TAHUN 2015

F01

Kelompok
Mahasiswa

NOMOR LOKASI :
NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : Dinas Pendidikan Kota Magelang
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jalan Alibasah Sentot P. No. 6 Kota Magelang

No.	Program / Kegiatan PPL / Magang III	Jumlah Jam per Minggu					Jml Jam
		I	II	III	IV	V	
1	Apel Pagi						
	a. Persiapan	5	5	5	5	5	25
	b. Pelaksanaan	5	5	5	5	5	25
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1	1	1	1	1	5
2	Upacara 17 Agustus						
	a. Persiapan	-	1	-	-	-	1
	b. Pelaksanaan	-	1	-	-	-	1
	c. Evaluasi dan Tindak Lnjut	-	1	-	-	-	1
3	Jalan Sehat dalam Rangka HUT RI						
	a. Persiapan	1	-	-	-	-	1
	b. Pelaksanaan	7	-	-	-	-	7
	c. Evaluasi dan Tindak Lnjut	1	-	-	-	-	1
4	Kerja Bakti Dinas						
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	2	2	2	2	2	10
	c. Evaluasi dan Tindak Lnjut	1	1	1	1	1	5
5	Arsip surat						
	a. Persiapan	2	2	2	2	2	10
	b. Pelaksanaan	4	4	4	4	4	20

	c. Evaluasi dan Tindak Lnjut	1	1	1	1	1	5
6	Seminar Pelatihan Tenaga Kependidikan						
	a. Persiapan	-	-	3	-	-	3
	b. Pelaksanaan	-	-	8	8	-	16
	c. Evaluasi dan Tindak Lnjut	1	-	-	-	-	1
7	Seminar Pelatihan Bahan Ajar Tenaga Kependidikan PAUD						
	a. Persiapan	-	-	2	-	-	2
	b. Pelaksanaan	-	-	-	6	-	6
	c. Evaluasi dan Tindak Lnjut	1	-	-	-	1	2
8	Seminar Pelatihan Lembaga Kursus						
	d. Persiapan	-	-	3	-	-	3
	e. Pelaksanaan	-	-	-	24	-	24
	f. Evaluasi dan Tindak Lnjut	-	-	1	-	-	1
9	Input Data						
	a. Persiapan	3	3	3	3	3	15
	b. Pelaksanaan	5	5	5	5	5	25
	c. Evaluasi dan Tindak Lnjut	1	1	1	-	-	5
10	Merekap Data Buta Aksara						
	a. Persiapan	2	-	-	-	-	2
	b. Pelaksanaan	-	8	-	-	-	8
	c. Evaluasi dan Tindak Lnjut	-	-	-	1	-	1
11	Membuat Surat						
	a. Persiapan	1	1	1	1	1	5
	b. Pelaksanaan	1	2	2	2	2	9
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	-	-	-	-	1	1
12	Observasi						
	a. Persiapan	-	2	-	-	-	2
	b. Pelaksanaan	-	-	2	-	2	4
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	-	-	1	1	-	1
12	Penarikan						
	a. Persiapan	-	-	-	-	2	2
	d. Pelaksanaan	-	-	-	-	3	3

	e. Evaluasi dan Tindak Lanjut	-	-	-	-	1	1
	JUMLAH						
	a. Persiapan						71
	b. Pelaksanaan						158
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut						322

Kepala Sekolah / Pembimbing Lapangan

Mengetahui/ Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Yang Membuat,
